



.....İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ  
İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ

İŞ UNVANI

İdari ve Mali İşler Görevlisi

MÜDÜRLÜĞÜ

İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ

**İŞİN KISITANIMI:**

Tarım ve Orman Bakanlığı ve Kırıkkale İl Tarım ve Orman Müdürlüğü üst yönetimi tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlara uygun olarak; “Tarım ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge” gereğince İlçe Müdürlüğünde İdari ve Mali işler ile ilgili faaliyetleri yürütmek.

**GÖREV VE SORUMLULUKLARI:**

- “Tarım ve Orman Bakanlığı , Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergede yer alan İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğünün Görevlerinden mevzuat gereği İlçe Müdürlüğünün yapması gereken görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
- Tarım ve Orman Bakanlığı Taşra Teşkilatının Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları hakkında Yönerge gereği yaptıkları işlerden İlçe Müdürüne karşı sorumludurlar.
- Mesleğine ilişkin yayınları sürekli izlemek, gelişmeleri takip etmek ve bilgilerini güncellemek.
- Faaliyetlerine ilişkin bilgilerin kullanıma hazır bir biçimde bulundurulmasını, rapor ve benzerlerinin dosyalanmasını sağlamak, gerektiğinde konuya ilişkin belge ve bilgileri sunmak.
- Görev alanı ile ilgili tüm kayıt, evrak ve değerlerin korunmasından sorumlu olmak, arşiv oluşturmak ve düzenini sağlamak.
- Bölümün ilgi alanına giren konularda meydana gelebilecek standart dışılık olgusunun giderilmesi ve sürekli iyileştirme amacıyla; 'Düzeltilici Faaliyet' ve 'Önleyici Faaliyet' çalışmaları yapmak.
- İş sağlığı ve iş güvenliği kurallarına uymak, birlikte çalıştığı kişilerin söz konusu kurallara uymalarını sağlamak, gerektiğinde uyarı ve tavsiyelerde bulunmak.
- Görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerin mevcut İç Kontrol Sisteminin ve Kalite Yönetim Sisteminin tanım ve gereklerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak.
- Yaptığı işin kalitesinden sorumlu olmak ve kendi sorumluluk alanı içerisinde gerçekleştirilen işin kalitesini kontrol etmek.
- Görev alanı ile ilgili olarak yöneticisi tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

**YETKİLERİ:**

- Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukları gerçekleştirme yetkisine sahip olmak. – Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanmak.

|                                                                                                                    |                      |                      |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu:<br>GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036                                                                       | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00      | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>                                                                                                 |                      | <b>Onaylayan:</b>    |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi                                                                                               |                      | Kalite Yönetim Ekibi |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                      | Adı Soyadı:          | <b>Tarih /İmza</b>         |

**EN YAKIN YÖNETİCİSİ:**

İlçe Müdürü

|                                                                                  |                                    |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|
|  | .....İLÇE TARIM VE ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ |                               |
|                                                                                  | İŞ TANIMI VE GEREKLERİ BELGESİ     |                               |
|                                                                                  | İŞ UNVANI                          | İdari ve Mali İşler Görevlisi |
| MÜDÜRLÜĞÜ                                                                        | İLÇE TARIM ORMAN MÜDÜRLÜĞÜ         |                               |

### ALTINDAKİ BAĞLI İŞ UNVANLARI:

---

### BU İŞTE ÇALIŞANDA ARANAN NİTELİKLER:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak. – Herhangi bir Memur kadrosunda çalışıyor olmak.
- Konusunda en az bir yıllık iş deneyimine sahip olmak.
- Faaliyetlerinin gerektirdiği analitik düşünme yeteneğine sahip olmak.

### ÇALIŞMA KOŞULLARI:

- Büro ve açık hava ortamında çalışmak.
- Normal çalışma saatleri içinde görev yapmak.
- Gerektiğinde normal çalışma saatleri dışında da görev yapabilmek.
- Çalışma yapılan yerlerde iş kazası, sıcak, soğuk, koku ve toz faktörüne maruz kalmak.
- Görevi gereği seyahat etmek.

|                                                                                                                    |                      |                      |                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------------|
| Dokuman Kodu:<br>GTHB.71.İLM.İKS/KYS.FRM.036                                                                       | Revizyon Tarihi: 000 | Revizyon No: 00      | Yürürlük Tarihi:05.02.2018 |
| <b>Hazırlayan:</b>                                                                                                 |                      | <b>Onaylayan:</b>    |                            |
| Kalite Yönetim Ekibi                                                                                               |                      | Kalite Yönetim Ekibi |                            |
| Bu Dökümanda açıklanan görev tanımını okudum. Görevimi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum. |                      | Adı Soyadı:          | <b>Tarih /İmza</b>         |